

	<b>CENTRO DE CONCILIACIÓN DEL CONSULTORIO JURÍDICO</b>	Página 1 de 6
	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA FORMACION EN CONCILIACION EN DERECHO A ESTUDIANTES</b>	Código: CCJ-P-003
		Versión: 01

## 1. OBJETIVO

Establecer los pasos que se deben seguir para la formación de los estudiantes como Conciliadores en derecho.

## 2. ALCANCE

El presente documento aplica para el Director y estudiantes inscritos en las listas de conciliadores del Centro de Conciliación.

## 3. RESPONSABLE.

**Decano(a) de la Facultad de Humanidades:** Responsable de garantizar la adecuada aplicación de este procedimiento.

**Director(a) del Centro de Conciliación:** Responsable de la adecuada ejecución de este procedimiento.

## 4. GENERALIDADES

Los estudiantes adscritos al consultorio jurídico del programa de derecho, para actuar como conciliadores en derecho deben previamente ser capacitados en los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos.

Para lo anterior, se toma como referencia el Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015 que en su artículo 49 estipula que: El Ministerio de Justicia y del Derecho fijará mediante resolución los contenidos mínimos que debe comprender el Programa de Formación. Este se dividirá en tres módulos: básico, entrenamiento y pasantía. La aprobación de cada módulo será requisito para continuar la capacitación. Tanto el módulo básico como el módulo de entrenamiento, tendrán una duración mínima de sesenta (60) horas. La pasantía comprenderá un mínimo de dos (2) audiencias acompañadas por un docente conciliador.

## 5. DESCRIPCIÓN:

No.	Responsable/dependencia	Actividad
01	Director / Consultorio Jurídico	<p><b><u>Verificación Estudiantes que deben realizar la capacitación</u></b></p> <p>Recibido los listados por parte del Consultorio Jurídico, de los estudiantes que se encuentren matriculados en la asignatura Consultorio Jurídico I, se procederá a realizar la convocatoria a los estudiantes para su inscripción.</p>

No.	Responsable/ dependencia	Actividad
02	Director / Centro de Conciliación	<p><b><u>Informar a los estudiantes de los horarios</u></b> Una vez se realice la convocatoria se le informara a los estudiantes de los horarios que se ofrecen para realizar la capacitación.</p>
03	Secretaria/ Centro de Conciliación	<p><b><u>Elaboración de las listas</u></b> Culminado el proceso de inscripción de los estudiantes se procederá a conformar los listados de acuerdo al horario escogido y la conformación de la base de datos.</p>
04	Director / Centro de Conciliación	<p><b><u>Información al Consultorio Jurídico y al Programa de Derecho</u></b> Una vez elaborados los listados definitivos de los estudiantes inscritos, se procederá a informar al Consultorio Jurídico y al Programa de Derecho el número total de estudiantes inscritos.</p>
05	Coordinador/ Centro de Conciliación	<p><b><u>Planeación de la formación</u></b> Con la lista de conciliadores se procede a organizar los grupos y a programar las clases con los contenidos temáticos establecidos por el Ministerio de Justicia y del Derecho mediante resolución. Además, determinar los docentes e integrar las fechas y los salones en que se impartirán las formaciones. Se remite reporte de la programación a dirección de programa.</p>
06	Coordinador/ Centro de Conciliación	<p><b><u>Notificación a docentes</u></b> Una vez consolidada la lista de docentes que dictaran los módulos, se procede a notificarlos vía correo electrónico o telefónico de la carga académica que se le ha asignado.</p>
07	Docentes	<p><b><u>Ejecución de la formación</u></b> Los docentes ejecutan la formación correspondiente y pasan lista de asistencia de los estudiantes, posterior reporte a la coordinadora del Centro de Conciliación.</p>
08	Coordinadora/ Centro de Conciliación	<p><b><u>Evaluación de la formación</u></b> Se verifica la asistencia de los estudiantes a la formación y que hayan cumplido el 80% mínimo para la aprobación de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Justicia y del Derecho.</p>

No.	Responsable/ dependencia	Actividad
09	Coordinadora/ Centro de Conciliación	<b>Notificación a estudiantes</b> A los estudiantes que no aprueben la formación, se les comunica que tienen un término de tres (3) días contados a partir del día siguiente a la notificación para presentar el recurso de reposición y en subsidio de apelación, y aporte en las pruebas que tengan por presentar.
10	Coordinadora/ Centro de Conciliación	<b>Revisión de recursos</b> El centro de conciliación revisa el recurso correspondiente, notifica la decisión y remite al programa de derecho para que resuelva el recurso de apelación.

## 6. MARCO LEGAL

Tipo de Norma	Entidad que lo genera	Nº Identificación	Fecha de Expedición (DD/MM/AAAA)	Descripción
Ley	Congreso de la Republica	640	05/01/2001	Ley general que rige las actividades del Centro de Conciliación, por la cual se modifican normas relativas a la conciliación y se dictan otras disposiciones.
Reglamento	Universidad del Magdalena	N/A	08/2016	Reglamento interno del centro de conciliación.
Resolución	Ministerio de Justicia	0221	05/05/2014	Contenido mínimo del programa de formación en conciliación extrajudicial en derecho.
Decreto	Ministerio de Justicia y del Derecho	1829	27/08/2013	Por el cual se reglamentan algunas disposiciones de las Leyes <a href="#">23</a> de 1991, <a href="#">446</a> de 1998, <a href="#">640</a> de 2001 y <a href="#">1563</a> de 2012. Para este documento aplica Artículo 17. <i>Educación continuada.</i>
Decreto	Congreso de la República	1069	2015	Decreto Único reglamentario del sector justicia y del derecho.

## 7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

No aplica para este procedimiento.

## 8. REGISTROS:

Identificación		Almacenamiento (Archivo de gestión)		Protección	Recuperación (clasificación para consulta)	Disposición (Acción cumplido el tiempo de retención)
Código Formato	Nombre	Lugar y Medio	Tiempo de Retención	Responsable de Archivarlo		
N/A	Lista de estudiantes matriculados en Consultorio Jurídico I	Centro de Conciliación/ físico	5 años	Secretaria centro de Conciliación	Por fecha	Digitalizar
N/A	Lista de conciliadores	Centro de Conciliación/ físico	5 años	Secretaria centro de Conciliación	Por fecha	Digitalizar
N/A	Reporte de programación	Centro de Conciliación/ físico y digital	5 años	Secretaria centro de Conciliación	Por fecha	Digitalizar
N/A	Lista de docentes	Centro de Conciliación/ físico	5 años	Secretaria centro de Conciliación	Por fecha	Digitalizar
N/A	Lista de asistencia	Centro de Conciliación/ físico y digital	5 años	Secretaria centro de Conciliación	Por fecha	Digitalizar
N/A	Evaluación de la formación	Centro de Conciliación/ físico	5 años	Secretaria centro de Conciliación	Por fecha	Digitalizar

## 9. REGISTRO DE MODIFICACIONES

Versión	Fecha	Ítem modificado	Descripción

No aplica para este procedimiento por ser la primera version.

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
Margarita Machado Del Valle Directora Centro de Conciliación 21/07/2017	Eira Madera Reyes Asesora de Calidad Grupo Gestión de la Calidad 28/07/2017	Christian Rodriguez Martínez Director Consultorio Jurídico 01/08/2017

## 10. ANEXO

### 10.1 Flujoograma



